**КАК СОСТАВИТЬ РЕЗЮМЕ, вып. 1**

Оглавление

[Резюме на английском языке 1](#_Toc10273309)

[О "хороших" эйчарах или почему выгодно подавать резюме, минуя эйчар отдел 3](#_Toc10273310)

[Большой стаж – это не преимущество 5](#_Toc10273311)

[Какую должность вы хотите занять? 7](#_Toc10273312)

[Пишите резюме правильно 8](#_Toc10273313)

[Как правильно написать письмо по электронной почте потенциальному работодателю 12](#_Toc10273314)

[7 навыков, о которых не стоит упоминать в резюме 14](#_Toc10273315)

[Зарплата в резюме 16](#_Toc10273316)

[Как составить резюме 17](#_Toc10273317)

[Какое резюме хочется прочитать рекрутеру 19](#_Toc10273318)

[На что смотрит работодатель в вашем резюме? 21](#_Toc10273319)

[Как написать продающее резюме 22](#_Toc10273320)

[12 ошибок в резюме топ-менеджера 24](#_Toc10273321)

[Как адаптировать ваше резюме под должность, о которой вы мечтаете 26](#_Toc10273322)

**[Вернуться в каталог сборников по карьерному росту](http://учебники.информ2000.рф/karjera2/karjera3.shtml)**

[**Вернуться в электронную библиотеку по экономике, праву и экологии**](http://учебники.информ2000.рф/index.shtml)

[**НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ: дипломы и диссертации, курсовые и рефераты. Переводы с языков, он-лайн-консультации. Все отрасли знаний**](http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml)

# Резюме на английском языке

10 деталей, на которые стоит обратить внимание при 10 деталей, на которые стоит обратить внимание при составлении резюме на английском языке

[Александр Глушков](http://hbr-russia.ru/blogs/1163/)

06.08.2015

Первый шаг в поиске работы после того, как вы нашли подходящую вакансию за границей или в международной компании — составление резюме. Согласно исследованию CareerBuilder, в 58% случаев соискатели делают опечатки в своих резюме.

Ваше резюме — это коммерческое предложение и портфолио одновременно. Никто из нас не застрахован от ошибок, и опечатка может стать причиной цепочки отказов со стороны потенциальных работодателей. Если вы не уверены, что ваше резюме идеально, можно воспользоваться [краудсорсингом](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/navyki/p16040/), один из самых удобных инструментов для этих целей — раздел резюме Reddit.

Сегодня же мы хотим обратить внимание будущих соискателей на незначительные, на первый взгляд, детали, которые могут помочь получить приглашение на собеседование, а впоследствии — работу.

1. **Пишем не больше двух страниц**. На многих ресурсах утверждают, что резюме должно быть не больше одной страницы, максимальный объем — две страницы. На этих двух страницах вы должны не просто описать свои достоинства, но и привлечь внимание потенциального работодателя, ваше резюме должно [выделиться](http://hbr-russia.ru/liderstvo/psikhologiya-liderstva/p12594/#ixzz3gj3QeLw6) на фоне остальных: не «лейте воду» и не пишите пустых фраз.

2. **Выбираем: CV или resume**. Resume сконцентрировано на профессиональном опыте: в нем уместно упомянуть успехи на предыдущем месте работы и те навыки, которые пригодятся вам именно для выбранной вакансии. CV содержит больше информации: можно подробно рассказать о вашем образовании, указать публикации, упомянуть награды и академические достижения.

В США отправляют CV, только если претендуют на вакансии в области образования, науки или искусства, в остальных случаях используют слово resume.

3. **Избегаем эмоционально окрашенных слов и открытого хвастовства**. Хайди Грант Хэлворсон, замдиректора «Центра изучения мотивации» школы бизнеса Колумбийского университета [утверждает](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/peregovory/p16052/): «Вы явно переборщите, если скажете: «Я превосходно обращаюсь с клиентами. Они обожают меня».

4. **Определяемся с языковым вариантом**. Этот пункт может сыграть с вами самую злую шутку из всех возможных: убедитесь, что вы пишете на [правильном](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/navyki/p14831/) английском (американском или британском) и никогда не смешивайте в резюме два языковых варианта. Разница лежит не только в плоскости выбора слов, но и в грамматике и орфографии. К примеру, будьте внимательны к таким словам, как organization или apologize — в британском английском они пишутся через s (organisation, apologise).

Читайте материал по теме: [Какие навыки нужны руководителям всех уровней](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/navyki/p14310/)

5. **Начинаем предложения с глаголов, опуская местоимения**. Если же вы решили использовать местоимения, убедитесь, что делаете это последовательно на протяжении всего резюме.

6. **Используем простые времена**, например Past Simple вместо Present Perfect: скажите managed вместо have managed, и у вас останется пространство, по меньшей мере, для еще одного глагола.

Используйте настоящее время для того места работы, где вы числитесь, и прошедшее — для того, которое покинули. Одна из самых частых ошибок при составлении резюме: указание на то, что вы до сих пор работаете в компании (12.2008 — Present), и при этом описание своих обязанностей в ней в прошедшем времени.

7. **В резюме всегда отдаем предпочтение активному залогу: он сделает текст динамичнее и увереннее**. Monitored requisitions звучит лучше, чем requisitions were monitored.

8. **Не перебарщиваем с заглавными буквами**. Если вы не уверены, правильно ли писать the prime minister или the Prime Minister, — проверьте.

Кроме того, будьте последовательными: если вы в начале резюме написали название вакансии строчными буквами, убедитесь, что оно написано так же и в остальном документе.

Читайте материал по теме: [Развиваем навыки делового письма](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/navyki/p15003/)

Никогда не используйте заглавные буквы там, где это неуместно: например, не стоит писать слова вроде job или employer с заглавной буквы в середине предложения.

9. **Расшифровываем неизвестные аббревиатуры**. Если вы используете аббревиатуру в резюме, лучше всего будет объяснить ее значение в скобках. Это не относится к тем аббревиатурам, значение которых широко известно: научные степени (BA, MBA), штаты США (но для них нужно использовать двух-, а не трехбуквенное обозначение: New York = NY, California = CA, Florida = FL), названия известных каналов (BBC, CNN) и другое.

Кроме того, еще раз повторите правила расстановки точек в аббревиатурах.

10. **Выбираем шрифт: Serif Font или Sans-Serif Font**. Шрифт — то, что бросается в глаза в первую очередь. Какой шрифт идеально подходит для резюме? Weems построили инфографику, которая иллюстрирует психологический портрет пользователей разных шрифтов.

Читайте материал по теме: [Как правильно расшифровывать подтекст в речи](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/navyki/p13507/)

В частности, люди, выбирающие классические шрифты Serif (Times New Roman, Georgia), кажутся работодателям надежными, уважаемыми и авторитарными. Шрифты Sans-Serif (Helvetica, Verdana, Arial) рисуют человека аккуратного, непредвзятого, при этом современного.

Одно можно сказать точно: избегайте сложных шрифтов c «хвостами» и кружевом.

Во многом написание резюме напоминает рассказ, в котором вы выступаете в качестве главного героя, поэтому не стоит нарушать основные [принципы](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/navyki/p14749/) хорошего повествования, сформулированные Джей Ди Шармом: деталей должно быть в самый раз, внимательно отнеситесь к первым и последним словам предложения, изучите вашего будущего читателя, а, возможно, и работодателя.

Еще по теме [НАВЫКИ](http://hbr-russia.ru/lichnaya-effektivnost/navyki/)

**АЛЕКСАНДР ГЛУШКОВ**

*Заместитель генерального директора ABBYY Language Services, Perevedem.ru*

# О "хороших" эйчарах или почему выгодно подавать резюме, минуя эйчар отдел

[Алена Владимирская](http://www.dk.ru/users/178457/posts) июнь 2015

Уже неделя прошла, как я откомментила статью Слободина о глупых соискателях и хороших эйчарах, а вы все не унимаетесь - просите объяснить, почему я считаю, что эйчаров перепрыгивать нужно, подавая резюме первому лицу

Все просто

Давайте посмотрим, как устроен эйчар отдел (ну не весь, а служба рекрутинга) крупной компании  
Есть руководитель отдела. Он "принимает" задачи по поиску от бизнес-юнитов и далее выстраивает работу отдела: рулит бюжетом, ставит приоритеты, разрабатывает стратегию привлечения людей, проводит тендеры для агентств и прочая  
Под ним есть ведущие рекрутеры, которые закрывают по сегментам самые сложные вакансии - проводят собеседования, оценивают кандидата и прочая  
А под ними есть ресечеры и ассистенты ресечера.  
Кто это?  
Это девушки, которые либо только что закончили вуз либо еще учатся. и вообще пока ни фига не представляют как устроена отрасль. И экспертизы в оценке людей у них нет вообще - они набивают руку, много часов в день перелопачивая базу реюме и и первично собеседуя кандидатов.  
Вот когда вы отправляете резюме на общий ящик кадровой службы компании, оно попадает к ним  
Повторюсь - чаще всего никакой экспертизы ПОКА у девочек нет. И взяться ей неоткуда, потому что они только учатся.  
Далее такая девушка, читая ваше резюме, работает как поисковик поколения 90-х  
То есть она ищет соответствие ключевых слов вакансии и вашего резюме  
- Например, вы работали в тех компаниях, которые интересны этой компании  
- Например, у вас есть образование, которое ценится в этой компании например, для Мейла эта Бауманка всегда)  
- Например, у вас соответствие должности и отрасли, с той вакансией, когда она открыта.  
Если все так, то вас зовут на собеседование

Но если параметры формально не соответствуют, ваше резюме летит в корзину

То есть первое и самое важное: ЕСЛИ вы обладаете релевантным опытом, но он упакован не так, как нужно компании или ресечер просто не считает, что опыт релевантный - у вас шансов попасть в компанию таким путем нет

А руководитель от этих шаблонов свободен. Он смотрит в резюме на суть, а не на краевые ограничения, ПОНИМАЯ, что в вашем трудовом опыте ему очень важно, а что формальная шелуха

Есть еще вторая проблема  
Кроме формальный фильтров, которые всегда пишут в вакансии (опыт работы, образование, языки и пр), есть еще неформальные, которые пибликовать незаконно, но, конечно, компании их учитывают  
- Например, возраст. Как очень юный, так и старше 47 лет, например  
- Или, например, компании, из которых не берут сотрудников (например, дружественная компания)  
- Или пол - например, на какие-то вакансии принципиально не берут женщин,а на какие-то мужчин  
Если ваше резюме попадает под какой-то из этих фильтров, его ресечер точно выбросит в корзину.   
А вот руководитель может этими фильтрами пренебречь, увидев в резюме важное для него

Ресечер же практически никогда не будет рисковать: он просто еще в силу малого опыта не видит важного, а в силу низовой позиции боится рисковать и выходить за грани разрешенного  
И самое смешное - как только ресечер научается набивает руку с резюме, и начинает видеть суть, он переходит на позицию выше (там больше денег и интереснее работать), а на его места берут новую девочку опять без опыта Смайлик «smile»

И получается следующее:  
- если ваше резюме абсолютно соответствует представлению ресечера об открытой вакансии, вы спокойно проходите этот фильтр  
- если же оно почему-то кажется ему не релевантным - вы никогда не пройдете даже до этапа собеседования, не смотря на то, что в реалии вы можете о быть идеальным сотрудником для этой компании

Повторюсь, руководитель от всех этих шаблонов свободен. в силу опыта и не боязни принимать решения такого уровня он смотрит не на формальные признаки, а на суть. Поэтому, если вы дама 47-лет, то вероятность прости ресечера у вас минимальна. а получить эту же вакансию, обратившись к руководителю, велика.

Ну и да.

Про тезис - в хорошей компании всегда хороший эйчар.  
Безусловно. Только что является оценкой "хорошести". В хорошей компании всегда хороший ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ эйчар: понимающий, для него эффективный, работающий "в одном дыхании". Но эффективный для руководителя - это совсем не синоним того, что хороший для кандидата. Тонкость именно в этом.

Ну и о личном. В этом тексте нет никакого наезда на Слободина (что-то три недели нас уже все ссорят). Более того, он вообще не о Вымпелкоме , а об общих принципах ресеча. И да, без подхалимажа- я считаю Наталью Альбрехт - эйчар директора Вымпелкома - одним из сильнейших эйчаров России.

Алена Владимирская! Ей, Б-гу! Не по адресу пишите. С этим текстом Вам бы в газетку "Пионерская правда" или "Юность комсомольская моя" (если такие печатаются). "Деловой квартал" читают тёртые жизнью, бандюками-хулиганами и более безжалостным рекетиром - государством мужи и дамы. Мы сами благодарим отдел кадров за мощные фильтры, высвобождающие наше время от неудачников-"нерелеВАТНИКОВ". Что до Слободина, навсегда запомню и буду передавать в кейсах на совещаниях и семинарах, что крупнейшая российская компания, компания с мировым именем, посадила дурака в гендиректорское кресло. Более тупых перлов не читала, чем слободинские "морковка в зад", "мужики-передасты" или рассуждения связиста о нефти...

Читая ядовитые комменты Оксаны, всё время задаюсь вопросом: ЧТО она там курит - такое забористое?)))

Оксана - Респект! В большинстве случаев именно так. ИЧАР служба подчинённая структура, действует так, как дали команду. У этой структуры нет потребности "пропихнуть" кандидат на должность, они на этом не зарабатывают. Если же будет команда закрыть вакансию любой ценой, то они возьмут на должность финансового директора и "Маршака"

# Большой стаж – это не преимущество

**«Стаж работы — это не достижение»: Как подготовить «продающее» резюме / ЛАЙФХАК**

06.08.2015 Сергей Дружинин

Что такое «поисковый код» в резюме, как правильно описать результат своего труда и почему стоит быть особенно аккуратным с формулировками о причинах ухода с предыдущих мест работы — лайфхак на DK.RU.

, руководитель урало-сибирского офиса кадровой компании [VENTRA](http://ekb.dk.ru/wiki/ventra), дает практические советы менеджерам, оставшимся в кризис без работы, и развенчивает мифы о рынке труда.

В очередной колонке для DK.RU она рассказывает о том, как подготовить «продающее» резюме.

 Что необходимо учитывать при подготовке резюме

**1| Основная цель резюме — обратить внимание** отбирающего HR на конкретного кандидата.

**2| Основные задачи «продающего резюме»**:

•    «выпасть» при введении конкретного поискового запроса на сайте,

•    «выделится» из конкурентов, обратить на себя внимание,

•    «выявить» лучшие стороны конкретного кандидата, «продать его».

**3| Объективные условия, влияющие на результат**:

•    ведущие работные сайты хранят в своей базе миллионы резюме,

•    среднее время на «первичный просмотр» резюме — около 20 секунд,

•    лицу, принимающему решение (функциональному руководителю), иногда все равно, что написано в вашем резюме, он будет принимать решение по итогам личной встречи,

•    чтобы попасть на личную встречу к ЛПР (функциональному руководителю) нужно пройти фильтр резюме.

Основной вывод: резюме будут смотреть и работать с ним скорее всего работники кадровой службы (HR) компании. Именно на них, в первую очередь, должна быть направлена информация в резюме.

Как сделать резюме «продающим»

**1.    Резюме готовится по каждой конкретной вакансии** в конкретной компании. Нельзя сделать одно резюме и рассчитывать, что оно будет работать на все, интересующие вас вакансии.

**2.    В тексте резюме должен быть обязательный «поисковый код»** — ключевые слова, по которым ваше резюме найдет поисковая машина работного сайта. Этими словами могут быть — название вакансии, название компании, в которой вы ранее работали, название ВУЗа, который вы закончили, конкретные должностные обязанности. Рекрутер может формировать поисковый запрос по определенным параметрам (должность, ВУЗ, опыт работы в конкретных бизнесах, владение определенными программами и т.д.).

То есть, если вы видите, что в вакансии указано: требуется бухгалтер, с опытом работы 1С: 8.2, имеющий опыт работы в компаниях FMCG, на расчет заработной платы. Ваше резюме должно содержать ВСЕ выделенные термины. Тогда шанс, что при поисковом запросе ваше резюме выпадет одним из первых будет стремится к 100%. Что и нужно.

**3.    Если ваш опыт более 5 лет**, размер вашего резюме не должен превышать 1-1,5 страницы формата А4. Если опыт менее 5 лет — максимум 1 страница.

**4.    НЕЛЬЗЯ переписывать в резюме должностную инструкцию**. Идеальным вариантом будет совпадение формулировок ваших должностных обязанностей с требованиями, которые указаны в описании конкретной вакансии. Требуется региональный менеджер, имеющий опыт развития региона «с нуля». «Продающее резюме» на эту вакансию в идеале должно иметь аналогичную формулировку в профессиональном опыте кандидата. Это не означает, что нужно «придумать себе недостающий опыт». Это означает, что ваш реальный опыт необходимо переформулировать в терминах нанимающей стороны.

**5.    «Продающее резюме» содержит реальные факты, а не эмоции и общие фразы**. Лучше всего, о вашем реальном опыте расскажут оцифрованные РЕЗУЛЬТАТЫ предыдущей деятельности. То есть ваши достижения на предыдущих местах работы. Подумайте, что вы можете выложить в открытый доступ из реальных результатов, не раскрывая коммерческой тайны (в этом очень помогают проценты: увеличил на 250% объем продаж в вверенном регионе, сократил издержки на хранение продукции в два раза, увеличил оборачиваемость товара на складе на 40%, пройдено шесть камеральных проверок без выявленных нарушений и т.д.).

Отрицательно воспринимается описание стажа работы, как достижение (имею 15-летний опыт управленческой деятельности). Аналогичные фразы недопустимы в продающем резюме.

**6.    «Продающее резюме» не содержит «белых пятен»**, оно показывает «логику вашего профессионального развития». Будьте аккуратны с формулировками о причинах ухода с предыдущих мест работы. Знающему HR они могут сказать о вас практически все. Даты вашей работы должны быть последовательны и не иметь перерывов. Если перерыв в работе все же есть, он должен иметь логическое объяснение.

**7.    «Продающее резюме» не содержит орфографических и иных ошибок**. Скажете, что это аксиома? А попробуйте почитать резюме в открытом доступе на работных сайтах!

**8.    «Продающее резюме» содержит полную и достоверную контактную информацию** о кандидате. Если вы указываете недействующий номер телефона, или адрес электронной почты, которую вы не проверяете, глупо надеяться, что продажа состоится.

**9.    «Продающее резюме» не содержит ложной информации**. Но это не означает, что вы не можете, например, не указать ваш возраст. Если вы понимаете, что что-то в вашем опыте, личных или профессиональных качествах может вам помешать, не нужно указывать это в резюме. Но при этом нужно быть готовым отвечать на вопросы при личном интервью по этим «неудобным» моментам.

Часть из этих советов работает на этапе первичного отбора («первичной продажи», часть — на этапе досконального анализа.

В любом случае, удачи — и пусть работа ищет вас сама!

# Какую должность вы хотите занять?

Что главное в поисках работы? Специалисты по построению карьеры ответят однозначно — понимание своей цели. Нужно точно знать, какую именно работу вы ищете, и указывать это в резюме.   
**«Сами разберутся» — путь в никуда**  
Исследования Superjob.ru показывают, что при подборе персонала работодатели в первую очередь обращают внимание на поле «Желаемая должность». Это своего рода «заголовок» вашего [резюме](http://www.superjob.ru/resume/cv-555.html?show_explanations=1), квинтэссенция представленной в нем информации. Оставляя поле незаполненным, вы фактически лишаете себя шансов на внимание рекрутеров, поскольку не предоставляете им достаточного количества сведений.   
Не стоит рассчитывать, что специалисты по кадрам «сами разберутся»: вчитываться в детали вашей трудовой биографии и подыскивать подходящую именно вам должность рекрутер не будет. Скорее всего, резюме с необозначенной желаемой должностью отправится в корзину. В лучшем случае его изучат последним, если не найдут другой подходящей кандидатуры.   
**Специалист слишком широкого профиля**  
Итак, приступая к поискам работы, задумайтесь — на какую позицию вы претендуете, какую должность хотели бы занять? Поле «Желаемая должность» должно быть заполнено четко и ясно.  
Рассмотрим типичные ошибки, которые совершают при этом соискатели.   
Во-первых, стоит избегать слишком общих и неинформативных формулировок. «Менеджер», «Сотрудник», «Специалист» — все это фактически пустые слова, ничего не сообщающие работодателю. Рекрутер не станет тратить время на догадки, и на собеседование будут приглашены кандидаты, указавшие определенные должности. Например, «PR-менеджер», «Сотрудник службы охраны», «Специалист по защите информации» — такие формулировки вполне могут привлечь внимание hr-менеджера, подыскивающего соответствующий персонал.   
**Готов на все?**  
Вторая распространенная ошибка, свойственная неопытным соискателям, — фразы типа «Любая работа», «Рассмотрю разные предложения», «На дому». Что видит рекрутер, получая такое резюме? Скорее всего, ваше послание он понимает так: «Нужны деньги, готов на любую неквалифицированную работу. Делать что-то одно хорошо не умею и не хочу».   
Откликнется ли кто-то на подобное объявление? Маловероятно. Скорее всего, соискатель получит отказ. А ведь ему нужно было всего лишь обозначить свои цели. Очевидно, что резюме с указанием конкретной позиции в глазах работодателя выглядит гораздо более выигрышно.  
**И швец, и жнец…**  
«Дворник, дизайнер, директор», «Бухгалтер, секретарь, танцовщица» — такое заполнение поля «Желаемая должность» тоже неприемлемо. Слишком уж разные сферы деятельности перечислены в одном ряду. Конечно, быть гармонично развитой личностью — это хорошо. Однако работодатели все же предпочитают более конкретное указание профессиональных ориентиров.   
Поэтому если ваша главная цель — получение должности бухгалтера, но вы готовы рассмотреть и вакансии секретаря, составьте два резюме, «Бухгалтер» и «Секретарь», и рассылайте их на интересующие вас позиции. А вот называть в поле «Желаемая должность» синонимичные позиции можно. «Журналист, автор статей», «Бухгалтер, кассир», «Секретарь, помощник руководителя» — все это вполне допустимые варианты.  
**«Делопроизводитель» или «Административная работа»?**  
Иногда кандидаты путают отрасли в каталоге должностей и названия позиций. Например, пишут в поле «Желаемая должность» — «Маркетинг», «Реклама» или «Административная работа». Естественно, это вводит рекрутера в недоумение: чем именно в области маркетинга вы хотели бы (и умеете) заниматься? Поменяйте общее название отрасли на конкретную должность — например, «Менеджер по рекламе», «Делопроизводитель» и т.д. И тогда подобных недоразумений удастся избежать.  
**«Я только учусь…»**  
Ошибка, свойственная молодым соискателям, — в поле «Желаемая должность» они нередко пишут «Студент» или «Практикант». Безусловно, обозначить тот факт, что вы пока только получаете профессию, полезно. Однако рекрутерам важно знать, по какой именно специальности вы хотите стажироваться. Так что смело пишите: «Программист-стажер» — и рассылайте резюме.  
Мы уверены, что упоминание желаемой должности в резюме — важнейшее условие удачного трудоустройства. Поэтому если ваше резюме было составлено давно, проверьте, не откладывая в долгой ящик, что написано у вас в поле «Желаемая должность» и заполнено ли оно вообще. Продумайте, как сформулировать свою цель максимально четко и ясно — это сделает путь к работе вашей мечты намного короче.

# Пишите резюме правильно

— секретная формула главы HR Google   
Вице-президент по HR компании Google Ласло Бок рассказывает, как при поиске работы заставить ваши сильные стороны выгодно отличаться на фоне других, и раскрывает формулу успеха любого резюме   
02 октября 2014   
5 комментариев   
Рейнгольд Нибур написал молитву, которую многие из вас знают. Звучит она примерно так: «Боже, даруй нам милость: принимать с безмятежностью то, что не может быть изменено, мужество — изменять то, что дОлжно, и мудрость — отличать одно от другого».   
Что же делать, если вы ищете работу?   
Ответ — Всё.   
В процессе поиска работы вы сталкиваетесь с массой несправедливости. Будучи кандидатом на должность в компании, вы не можете контролировать множество вещей: требуется ли для работы в организации рабочая виза, не достанется ли работа вашей мечты по блату отпрыску одного из топ-менеджеров, не возникнет ли у вашего интервьюера на собеседовании личное или невольное предубеждение, которое повлияет на ваши шансы получить работу. Я напишу о некоторых из них — особенно о невольном предубеждении — в будущих публикациях.   
А сейчас я хочу сфокусироваться на одном из наиболее контролируемых элементов поиска работы: на вашем резюме. Единственная цель резюме — пройти первый этап и получить приглашение на собеседование. В моей предыдущей публикации «5 крупнейших ошибок в резюме и как их исправить» я охватил все самые распространенные ошибки, которые допускают многие соискатели при поиске работы. Предположим, что вы читали этот пост и поработали над своим резюме так, чтобы оно было кратким, без ошибок, читабельным и правдивым. Вы уже находитесь в лучшем положении, чем добрая половина заявителей.   
Но как же заставить ваши сильные стороны выгодно отличаться на фоне других? Используйте простую формулу. Каждое из ваших достижений должно быть представлено следующим образом:   
«Я добился X по сравнению с Y благодаря тому, что занимался Z»   
Иными словами, начните с активного глагола, численно измерьте ваши достижения, представьте основные данные для сравнения и подробно опишите ваши действия для достижения цели. Проанализируйте следующие два описания одной и той же проделанной работы. Спросите себя, какое из них будет выглядеть лучше в резюме:   
«Исследование финансовых показателей компаний и создание на их основе рекомендаций по инвестициям».   
«Улучшение портфельных показателей компании на 12% ($1,2 млн) в течение одного года за счет оптимизации бюджета капиталовложений, направленных на неблагоприятные рынки, и составление эффективного инвестиционного портфеля на основе полученных оценок».   
Дополнение «улучшение на 12%» делает заявление более весомым. Добавление «($1,2 млн)» предполагает вопрос рецензента о 12%, много это или мало. Если вы улучшили результаты инвестирования на 12% и это означало переход от $100 к $112, эта цифра не слишком впечатляет. Но прибавка $1,2 млн к исходной стоимости портфеля в размере $10 млн поистине огромна. Объяснение, как вы этого добились, повышает доверие к вам и дает лучшее представление о ваших сильных сторонах.   
  
Несколько примеров, взятых из подлинных резюме, проиллюстрируют, что я имею в виду. Первая строка — стандартная схема: неплохо, но недостаточно, чтобы выделиться из общего потока. Вторая — улучшенный вариант. Мои предложения выделены курсивом.   
Студентка, которая возглавляет университетский женский клуб   
— Исполнение бюджета организации.   
— Исполнение бюджета в $31 000 за период — весна 2014 — и инвестирование свободных денежных средств в экономически обоснованные высокодоходные ценные бумаги.   
— Исполнение бюджета в $31 000 за период — весна 2014 — и инвестирование свободных денежных средств в размере $10 000 в экономически обоснованные высокодоходные ценные бумаги, приносящие доход 5% в год.   
Студент, участвующий в программе лидерства   
— Член группы Управление лидерами будущего (УЛБ).   
— Был отобран в число 230 участников этой 18-месячной программы профессиональной подготовки для достижения высоких результатов и раскрытия разнообразных талантов.   
— Был отобран в число 230 участников по всей стране, вошедших в эту 18-месячную программу профессиональной подготовки для достижения высоких результатов и раскрытия разнообразных талантов, отобранных исходя из критериев организаторских способностей, возможности внести вклад в УБЛ и успехов в учебе.   
Профессионал в области финансов и консалтинга   
— Ответственный за ведение переговоров по заключению контрактов на оказание услуг с XYZ.   
— Договорился о 30%-ном ($500 тыс.) сокращении расходов с XYZ на выполнение техподдержки после поставки решения.   
— Договорился о 30%-ном ($500 тыс.) сокращении расходов с XYZ на выполнение техподдержки после поставки решения, полученных в результате проведения интернет-аукциона среди нескольких поставщиков.   
Специалист по поддержке сбыта   
— Достиг выполнения годового бизнес-плана по объемам, ассортименту моделей, доходам от оптовых продаж, коммерческим расходам и торговым маркам.   
— Работая в команде, способствовал 21% росту доходов, достиг 158% от заданного количества контактов с клиентами (80 контактов в неделю) и 192% от заданной глубины взаимодействия (20 минут на одного клиента).   
Кандидат с резюме, в котором отражены профессиональные навыки и квалификации   
— Профессиональные навыки: отличные профессиональные навыки обслуживания клиентов. Дружелюбие и позитивный настрой.   
— Профессиональные навыки: отличные профессиональные навыки обслуживания клиентов и позитивный настрой, о чем свидетельствует присуждение звания сотрудник месяца четыре месяца подряд в 2014 году.   
Специалист по логистике   
— Стратегия, направленная на снижение себестоимости продукции: пятилетний опыт линейного руководства и контроля за системой управления цепочками поставок через распределительные центры XYZ и управление сторонними логистическими операторами.   
— Оптимизация транспортных издержек на 30% за счет сокращения количества возвратов, сверхурочной работы, избытков и устаревших запасов, а также направленного аутсорсинга.   
— Оптимизация транспортных издержек на 30% ($900 тыс.) за последние 5 лет за счет сокращения количества возвратов (-8%), сверхурочной работы (-7%), избытков и устаревших запасов (-5%), а также направленного аутсорсинга (-10%).   
Менеджер по маркетингу   
  
— Проработка стратегии брендинга и маркетинга в XYZ. Анализ стратегии ценообразования XYZ по сравнению с конкурентами.   
— Руководил кросс-функциональной командой из 10 человек, в составе которой была разработана и реализована глобальная рекламная стратегия на $X млн для бренда XYZ.   
— Руководил кросс-функциональной командой из 10 человек, в составе которой была разработана и реализована глобальная рекламная стратегия на $X млн для бренда XYZ, в результате чего на 25 пунктов увеличилась упоминаемость бренда, чистый коэффициент лояльности повысился на 12%, было зафиксировано повышение продаж на 18% в годовом исчислении ($X млн).   
Бывший военнослужащий, перешедший на гражданскую службу   
— Работая в качестве инструктора, разворачивал функциональные подразделения, обеспечивал готовность медицинского персонала к боевым действиям и оказанию помощи при травмах.   
— Один из трех офицеров, выбранных проводить полномасштабную модернизацию учебной программы XYZ для X тыс. морских пехотинцев и моряков, при этом уровень подготовки подведомственных подразделений улучшился на 20%. [Здесь все замечательно — я б не стал ничего менять!]   
Вам может показаться трудным измерить вашу работу, но почти всегда найдется то, что вы можете указать — это и будет отличать вас от других. Возвращаясь к тому времени, когда я обслуживал посетителей в Olive Garden, я бы написал: «Благодаря гостеприимному отношению к посетителям достиг 120% выполнения плана продаж десертов (по сравнению со средним показателем в 98%) и 26% выполнения по чаевым за вечер».   
И даже если ваши достижения кажутся вам не слишком впечатляющими, рекрутеры тем не менее любят такую конкретику. «Обслуживал 85 клиентов в день с 100% точностью» звучит хорошо, даже если клиенты — это люди, которые позвонили в продуктовый магазин. Будет еще более впечатляюще, если вы добавите «…по сравнению со средним показателем в 70 клиентов и 90% точности среди моих коллег». Предоставление уточняющих данных добавляет в вашу копилку несколько лишних очков. Если вы приводите сравнительные показатели — ваши шансы еще больше возрастают.   
Нибур говорит, что нужно изменять то, что вы способны изменить. Я с ним согласен. Вы не можете контролировать предвзятое отношение или отсутствие должного внимания того, кто просматривает ваше резюме. Но вы должны взять под свой контроль то, что находится на странице перед его глазами. Используйте формулу «Я добился X по сравнению с Y благодаря тому, что занимался Z», и рекрутеры это оценят.   
Ласло Бок — вице-президент по HR компании Google.   
IBusiness   
Этот человек предлагает вам публично распространять сведения о том, что остальные сотрудники такой-то компании, где вы работали (с указанием названия), недостаточно хорошо обслуживали клиентов. И не просто распространять, а хвастаться этим фактом: вот, мол, какой я замечательный был на их фоне!..   
Этот человек считает «достижением» рядовой факт покупки ценных бумаг в процессе выполнения служебных обязанностей. И неважно, было ли это решение правильным. И не имеет значения, в связи с чем была совершена эта покупка: наобум, по указанию директора или по рекламе, пришедшей на почту…   
Этот человек советует хвастаться «улучшением портфельных показателей компании на 12% ($1,2 млн)» как личным достижением. Неужели он не понимает, что любое «улучшение показателей» является результатом работы всей компании в целом, а не кого-то одного?   
Этот человек уверен, что договориться о скидке с официальной цены — это повод протрубить об этом на весь свет: вот, мол, они назначают цену 1,5 млн, а на самом деле готовы отдать на 30% дешевле!..   
  
Конфиденциальность, коммерческая тайна, элементарная бытовая порядочность… Куда все это подевалось? Похоже, на смену этим категориям пришел «позитивный настрой», который этот человек тоже советует включать в число личных достоинств…   
Александр Кукса   
Написал Александр Кукса, 03 октября 2014, в 12:02   
Ничего позорного тут нет.   
Он дает правильные советы — показывайте реальные эффекты от вашей работы, а не то, что вы «исполняли свои должностные инструкции».   
Из рядовых ежедневных достижений складывается успех компании. Нет героических Матросовых. Есть ежедневный труд.   
Кстати, под NDA обычно попадает КАК, а не ЧТО.

Получается, что если я в 2001 году работал на достаточно ответственной должности в компании, акции которой за этот год поднялись почти в 3 раза, то мне следует распространять информацию об этом как о своем профессиональном достижении? :)   
И если эта компания в 2002 году сумела продать один из своих крупных продуктов на 30% дороже обычной цены одному из недостаточно опытных в таких делах клиентов, мне тоже следует письменно раскрывать эти сведения всем, кто попросит? :) И выдавать за свое профессиональное достижение? :)   
Василий, как подать и что подать это вопрос к конкретному человеку.   
Просто, если возвращаться к NDA — у него есть срок действия.   
А в остальном — опытный HR поймет, где реально твоя заслуга, а где просто повезло. Но ведь и элемент везения тоже важен при поиске работы? :)   
Срок действия NDA (по-честному, по совести) — это лет 10 – 15 :) Пример с разглашением 30-процентного отклонения от официальной цены, приведенный менеджером Google, меня огорчил. Как и пример с информированием всех-всех-всех о том, что в таком-то ресторане основная масса сотрудников недостаточно хорошо обслуживала клиентов. Я считаю, что так нельзя поступать.   
Дело в том, что на стадии предварительных переговоров независимого специалиста с HR-менеджером никаких отношений между ними нет. Это чужие люди. Это еще даже не стороны договора. Так что HR-менеджеру в лучшем случае на этой стадии дается согласие предоставить интересующую его информацию после (и в случае) наступления договорных отношений. Если его это не устраивает — скатертью дорога. Когда я искал сотрудников для своего руководства, то на всех стадиях переговоров учитывал их право не сообщать никаких сведениях о третьих лицах. Вообще. Для выяснения квалификации и нравственных качеств есть гораздо лучшие пути.

# Как правильно написать письмо по электронной почте потенциальному работодателю

Электронное письмо вашему потенциальному работодателю – это шанс показать, что вы умны, компетентны и амбициозны – в общем, идеальный кандидат на эту должность.

Мы спросили карьерного эксперта Аманду Августин о её лучших советах по поводу написания электронных писем в компанию вашей мечты.

Эти советы включают в себя демонстрацию вашего рвения, использование ваших связей и настройку писем под каждую отдельную компанию.

Всем известно, что изменить первое впечатление очень тяжело.

Когда вы отправляете письмо вашему потенциальному работодателю, у вас есть лишь один шанс убедить их в том, что вы умны, компетентны, амбициозны, и именно вас не хватает в их компании. (Но никакого давления.)

Это проще, чем кажется - до тех пор, пока вы соблюдаете определенный этикет и избегаете самых распространенных ошибок, которые делают современные соискатели.

Мы посоветовались с Амандой Августин, карьерным экспертом в TopResume, о том, как отправить четкое и убедительное сообщение в компанию, за работу в которой вы готовы умереть. Вот 10 советов, которые помогут вам приблизиться к вашей мечте.

Чётко укажите тему вашего письма

Августин посоветовала не использовать броские заголовки. Вместо этого сделайте очевидным, что вы подаете заявку на работу.

Если в описании вакансии нет конкретных указаний, то что-то простое в стиле: «Заявка на должность стратегического репортёра (ID #12345): Шана Лебовиц» должно сработать.

Тем не менее, если вы хотите отправить электронное письмо вашему потенциальному работодателю, следует быть более креативным в выборе темы для письма.

Расскажите о ценности, которую вы можете предоставить - например, «хотел бы поделиться своими идеями по повышению производительности торговой команды». Подумайте, о чем заботится человек, которому вы пишите, и почему он хотел бы прочитать ваше сообщение.

Адресуйте своё письмо соответствующему человеку

«Худшее, что вы можете сделать – это обратиться к человеку ‘уважаемый господин’ или ‘уважаемая госпожа’», - говорит Августин. «Это показывает, что вы не уделили внимание тому, чтобы узнать, кому конкретно вы пишете».

Вы можете найти необходимую информацию на LinkedIn и узнать имя рекрутера компании или менеджера по найму, который первоначально разместил вакансию. Если это не сработает, вы можете использовать свою сеть связей - знаете ли вы всех, кто там работает? - и узнайте, кем является соответствующий получатель.

В редком случае, когда работа размещена анонимно, вы можете сказать: «Уважаемый HR-специалист» или «Уважаемый менеджер по найму».

Говорите о том, что вы можете дать работодателю

Помните, говорит Августин, что работодатель – ваша целевая аудитория. Поэтому подумайте о ценностях, которые вы можете предложить им.

Непосредственно в теле письма укажите, что конкретно вы можете дать работодателю и что вы успели узнать о компании.

Покажите своё рвение

Пусть компания знает, что вы находитесь в восторге от возможности работать там.

В электронном письме Августин объяснила: «Вы вдохновлены отправкой заявки на эту работу после участия на встрече, которую организовала компания или после просмотра интервью с руководителем компании? Используйте эту информацию в первой части вашего сообщения, чтобы продемонстрировать своё рвение в участии в этом бизнесе».

Кроме того, вы получите фору на фоне кандидатов с аналогичной квалификацией, которые не продемонстрировали такого же рвения, как вы.

Подстраивайте письмо под конкретного работодателя

Августин сказала, что важно приспособить ваше сообщение к каждой отдельной вакансии и компании.

«Чем больше вы рассказываете о своих конкретных потребностях и как ваш набор навыков делает вас действительно хорошим решением для этих потребностей, тем более вероятно, что ваше сообщение будет прочитано».

И это может показаться очевидным, но убедитесь, что вы указали название правильной компании в своем письме, особенно если вы отправляете письмо для сразу несколько работодателей.

«Зачастую это может вывести вас из гонки за место», - сказала Августин. «Работодатели ищут причины, чтобы избавиться от этих писем».

Аккуратно ссылайтесь на имена

Августин рекомендует упомянуть, если вы ранее работали, например, с одним из конкурентов компании или с их текущими клиентами.

«Это говорит читателю, что вы понимаете, какую работу они выполняют, и могут добавить ценности вашей кандидатуре практически мгновенно, что всегда является отличным фактором для продажи», - сказала она по электронной почте.

Тем не менее, вам не нужно упоминать, что однажды вы встретили знаменитого человека в отрасли и нашли с ним общий язык. В статье, полученной в 2009 году от ученых из Цюрихского университета, было обнаружено, что ссылка на других людей делает людей менее привлекательными и менее компетентными.

Используйте свои связи, где это только возможно

«Если вы знаете кого-то, кто работает в компании и добился в этом успеха, упомяните этого человека в сопроводительном письме», - сказала Августин по электронной почте.

Вы можете либо объяснить, что человек рекомендовал вам подать заявку на должность, либо рассказал вам, каково это работать в данной компании.

Августин также предлагает попросить вашего контакта отправить копию вашего заявления непосредственно руководителю по найму. Согласно исследованию Glassdoor, ваши шансы получить работу на 6,6% выше, если вы были рекомендованы текущим сотрудником.

Не копируйте своё резюме

Августин рекомендует не копировать своё резюме в тело электронного письма, так как его форматирование будет выглядеть «отвратительно».

Вместо этого вы должны либо прикрепить документ, либо предоставить ссылку на документ Google. (Вы можете использовать гиперссылки из нескольких слов, чтобы не создавать в письме длинных наборов символов.) Если вы решите отправить документ Google, убедитесь, что вы выбрали вариант «только для просмотра» для работодателя.

Отправляйте своё письмо как можно скорее после появления вакансии

«Чем раньше вы отправите свою заявку на вакансию, тем лучше», - говорит Августин.

Если обобщить, то рекомендуется отправить заявку в течение 72 часов после публикации вакансии, потому что после этого срока работодателей начинают заваливать заявками от соискателей.

Немедленно связывайтесь

Августин рекомендует включать в ваше сообщение предложение, которое будет говорить нечто вроде: «Я свяжусь с вами в [любая дата] после прочтения вами моей заявки».

Она советует связываться по истечению недели после отправки заявки или, если имеется более близкая дата в описании вакансии, планируйте связываться через неделю после неё. Убедитесь, что вы отметили эту дату в своём календаре, чтобы вы не забыли о том, что пообещали связаться с вашим потенциальным работодателем.

# 7 навыков, о которых не стоит упоминать в резюме

Как подчеркнуть свои достоинства, убрав сомнительную или лишнюю информацию.

Составляя резюме, многие соискатели руководствуются принципом «до кучи», сообщая обо всем, чему они научились, начиная чуть ли не с детского сада. Однако менеджеры по найму хорошо знают, что количество не означает качество. И, впервые открыв ваше резюме, они будут просматривать его только семь секунд. Поэтому сообщать о себе нужно только то, что необходимо рекрутеру. А раздел резюме «Навыки» неплохо время от времени редактировать. Начните с этих семи пунктов.

1. Язык, который вы изучали только в школе

Нет сомнений, что вы точно сдавали экзамен по французскому в старшей школе. Но вы действительно владеете языком на том уровне, чтобы ежедневно общаться с носителями или читать? Если ответ «нет», то это не относится к вашему резюме.

«Не имеет значения, что у вас есть базовые навыки или среднее понимание языка. Если вы не можете использовать его для работы, удалите этот пункт из резюме», – советует Аврора Менегелло, карьерный коуч и основатель Repurpose Your Purpose. Может случиться так, что во время собеседования вас попытаются вовлечь в беседу на языке, которым вы владеете слабо: ваш блеф будет раскрыт, и в следующий раунд вас точно не пропустят.

2. Знание базовых компьютерных программ

Умение пользоваться электронной почтой и текстовыми файлами сегодня воспринимается так же, как навык чтения и письма. Это не отличает вас от других кандидатов. «Добавляя эти навыки в резюме, кандидаты как бы пытаются заполнить пустоту, замаскировать отсутствие релевантных умений», – говорит Петер Риччио, управляющий партнер рекрутинговой компании Atlas Search.

Исключение составляют только специфические навыки, такие как, например, способность создать базу данных с нуля или экспортировать данные из Excel в другую программу. Их стоит упомянуть в резюме.

3. Количество друзей в соцсетях

У вас могут быть тысячи подписчиков в Twitter и друзей на Facebook, сотни лайков в Instagram, однако управление личным брендом не то же самое, что работа с брендом компании. Профессиональная работа в соцсетях требует гораздо большего, чем размещение увлекательного контента. Она часто включает работу с данными, платными медиа и многое другое.

Вы можете размещать увлекательные фотографии и делиться с сотнями друзей новостями о своей жизни. Но если вы не претендуете на должность, связанную с социальным маркетингом, лучше не упоминать о своих аккаунтах в резюме.

4. Личные качества

Трудно отказаться от упоминания личных качеств в резюме – как правило, рекрутеры хотят о них знать. Тем не менее, лучше демонстрировать их с помощью примеров и того, как составлено резюме. «Самая типичная ошибка претендентов – перечислять свои личные качества. Например, общительность, многозадачность, лидерство, способность решать проблемы. Однако этот месседж можно истолковать иначе: возможно, вы не поняли, что я обладаю этими навыками, поэтому я о них дополнительно напишу», – считает Риччио.

Скажем, об умении работать в условиях многозадачности лучше сообщить таким образом: я участвовал одновременно в нескольких проектах и повысил их эффективность на X процентов.

5. Преувеличенные способности

Соискатели часто вставляют в резюме те навыки, которые описаны в вакансии. Но если вы ими не обладаете, нет смысла их упоминать, только ради того, чтобы соответствовать требованиям. Рано или поздно правда откроется. Если у вас нет навыков публичных выступлений, вам, наверняка, будет тяжело делать презентации перед большим количеством людей.

В то же время совсем необязательно, чтобы у вас были все навыки, которые хочет видеть работодатель. Достаточно, если совпадение составит 80-90%.

6. Владение устаревшими технологиями

Важно демонстрировать, что вы идете в ногу с современными тенденциями. В противном случае вы рискуете выглядеть как человек, неспособный адаптироваться к изменениям, которые происходят в работе.

«Компании ищут гибких профессионалов, способных понимать технологии. Если вы упоминаете в резюме не самое современное программное обеспечение и методы работы, у работодателя может создаться впечатление, что ваш набор навыков устарел и ваша адаптация займет много времени, – полагает Риччио. – Компании предпочитают инвестировать в людей, способных быстро обучаться».

7. Неподходящие или забавные навыки

Все еще встречаются претенденты, которые пишут в резюме, что могут готовить гуакамоле не хуже профессионала, или перечисляют все свои регалии в качестве мастера настольного тенниса.

Не упоминайте хобби, не связанные с работой. Возможно, у вас столько наград по кулинарии, что позавидует шеф-повар не последнего в городе ресторана. Но если вы проходите собеседование на должность маркетолога, вашему работодателю знать об этом неинтересно. Возможно, кто-то из рекрутеров найдет это очаровательным. Но вы не знаете наверняка, в чьи руки попадет ваше резюме, поэтому лучше оставаться в рамках профессионализма.

# Зарплата в резюме

19 декабря

Резюме с указанием зарплаты получают больше внимания от работодателей. Как указать правильную сумму, чтобы не прогадать и не отпугнуть рекрутера?

Почему стоит указывать зарплату в резюме?

При составлении и размещении резюме на Rabota.ru можно указать точную цифру ожидаемого дохода или оставить поле «Зарплата от» незаполненным. Тогда при сохранении резюме в нем появится формулировка «договорная з/п».

В последнем случае соискатели надеются получить больше предложений, однако рекрутерам важно ориентироваться в финансовых запросах кандидатов: у каждой вакансии есть определенная «вилка», и при поиске кандидатов рекрутеры часто работают с «финансовым» фильтром. И если зарплата в резюме не указана, менеджер по персоналу может оставить такое резюме без внимания (это худший вариант развития событий) или уточнить ваши зарплатные ожидания по телефону (такой вариант возможен при поиске специалистов, руководителей и проч.).

Как понять, какую сумму указать?

Самое важное — ваша зарплата должна быть «в рынке». Для того чтобы оценить себя правильно, проведите собственный мониторинг. На Rabota.ru отберите 10 похожих вакансий, где нужен опыт, аналогичный вашему. Позиции могут по-разному называться (например: секретарь, помощник, ассистент, младший менеджер), рекомендуем анализировать вакансии по функционалу и стажу. Определите среднее значение вознаграждения на этих позициях и укажите его в своем резюме.

Если вы долго (более 2−3 месяцев) не можете найти работу и не получаете откликов от компаний, попробуйте снизить сумму желаемого дохода на 10%. Возможно, сейчас в вашей отрасли кризис или вы все-таки неверно оценили себя.

Если вы в данный момент работаете, но планируете переход и пассивно мониторите рынок, то в резюме можете указать +10−15% к текущей зарплате. Именно на такую сумму можно поднять свой доход при переходе.

И это будет окончательная сумма?

Мы рекомендуем указывать желаемую зарплату в резюме, но — раскроем небольшой секрет — не факт, что данная сумма будет финальной.

Как мы уже отмечали, рекрутер первично отбирает анкеты соискателей по формальным признакам и следит, чтобы ваша стоимость как профессионала соответствовала бюджету компании. При этом для вакансии всегда есть диапазон, в котором рекрутер может «торговаться» с кандидатом.

Если вы произвели хорошее впечатление, прошли все этапы интервью, скорее всего, на финальном собеседовании с вами снова будут обсуждать условия. Здесь можно повысить свою стоимость, если, например:

вы узнали, что в реальности придется выполнять больше обязанностей, чем изначально было оговорено;

вы увидели, что ваш опыт позволит бизнесу «закрыть» две позиции. Например, вы маркетолог, который может также выполнять обязанности веб-аналитика;

вы оговорили, что указанная зарплата — для срока испытания, а далее оклад может быть повышен, вы обсудили с руководителем результаты и KPI, за которые вам будет выплачена премия или повышен оклад.

Не забывайте, что многие компании предлагают оплату проезда, питания, мобильной связи, что также можно считать «прибавкой» к зарплате.

# Как составить резюме

15 декабря

Резюме — визитная карточка кандидата, без которой невозможен эффективный поиск работы. На «Работа.ру» мы сделали понятную и удобную форму заполнения резюме, и сегодня дадим подсказки, как лучше заполнить ключевые пункты.

1 Сформулируйте желаемую должность

Очень важно четко указать должность. По этому пункту, скорее всего, вас будет искать рекрутер. Если вы напишете что-то вроде «работа любая» или «работа за деньги» (примеры, кстати, из практики), ваш отклик сразу удалят.

Если рассматриваете несколько близких позиций, перечислите их через запятую: например, «журналист, контент-менеджер, редактор». Аналогично стоит указать синонимы для вашей позиции, чтобы вас было легче найти: «PR-менеджер, менеджер по PR, менеджер по маркетингу и PR».

Если вы рассматриваете работу в разных сферах (например, курьер, разнорабочий, официант), рекомендуем создать отдельные резюме для этих позиций.

2 Укажите желаемую зарплату

Резюме, в которых указан уровень заработной платы, получают больше откликов: рекрутеру важно понимать, вписываетесь ли вы в бюджет позиции. Чтобы правильно себя оценить, проведите мониторинг подходящих вам вакансий на «Работа.ру» и укажите среднюю сумму вознаграждения.

3 Расскажите про образование и опыт

Это ключевой пункт вашего резюме. Трудовую биографию изложите в обратном хронологическом порядке (на верхних позициях в резюме должны стоять последние места работы). Если вы трудились по совместительству или на фрилансе, и этот опыт важен для вакансии, укажите и его.

При описании очень важно делать акцент на достижениях и результатах. Например, вместо того чтобы написать «продавал клей», лучше указать, сколько именно тонн было продано и за какой срок. Если вы развозили заказы, указать, сколько выездов в день делали, какой объем заказов выполняли в месяц и проч.

Рекрутерам интересны бизнес-показатели: насколько выросла выручка компании, насколько вам удалось увеличить продажи, насколько выросла скорость отправки заказов и проч. По возможности оцените вашу работу в цифрах.

Небольшая хитрость: изучите внимательно описание функционала в подходящих вам вакансиях и адаптируйте свой опыт к требованиям работодателей (конечно, то, что соответствует реальности!).

Рекрутер получает более сотни откликов в день и достаточно быстро смотрит резюме — его взгляд цепляется за ключевые слова (например, должность, навыки, ключевые обязанности). Определите ключевые для вашей специальности слова и впишите их в резюме.

4 Подумайте, стоит ли упоминать хобби

Последняя часть резюме касается ваших хобби и интересов. У экспертов нет единого мнения, стоит ли сообщать эту информацию. Есть примеры, когда хобби помогало найти работу — например, кандидат и руководитель сходились на интересе к футболу, и это помогало разрядить деловую обстановку собеседования.

В любом случае, прежде чем написать о хобби, хорошо подумайте, как оно вас характеризует. Есть «благородные увлечения», такие как музыка, спорт, а вот интерес к бане, застольям и игре на баяне вряд ли будет относиться к делу.

5 Выберете фотографию для резюме

Фотография не обязательна в резюме, если иное не оговорено в вакансии. Фото может быть важным для личных ассистентов, секретарей, стюардесс и проч.

Если же вы решили добавить фото, внимательно отнеситесь к его выбору.

Фото должно быть сделано на нейтральном фоне (не нужно размещать фото с пляжа, на фоне ковра или машины),

на фото должны быть только вы (ваши друзья, супруги и домашние животные не интересны работодателю),

ваш образ должен быть деловым (фотографии в купальнике, коктейльном платье или спортивном костюме неуместны).

И еще несколько общих правил:

будьте аккуратны с юмором. Резюме — это деловой документ;

проверьте резюме на грамотность, можно воспользоваться встроенным сервисом Word;

пишите самое важное — идеальный объем резюме не более 2 страниц;

регулярно обновляйте резюме, чтобы оставаться заметными для работодателей. На «Работе.ру» это можно делать бесплатно!

# Какое резюме хочется прочитать рекрутеру

Дарья Овчинникова

Нач. отдела, зам. руководителя, Москва

Как заинтересовать HR-специалиста своими талантами? Семь советов соискателям вакансий.

Чтобы закрыть очередную вакансию, штудирую работные сайты, профессиональные форумы, листаю профили пользователей в социальных сетях, и очень хочется принести на работу записку от мамы, что мне больше нельзя читать резюме. Помните, как в школе на урок физкультуры?

Безусловно, только ленивый эйчар не писал об этом, но все-таки… Неленивых эйчаров много, а поток одинаковых резюме не уменьшается. Сразу о том, что бросается в глаза – о фото и ошибках. Пожалуйста, не показывайте работодателям фото с котиками, пальмами, рюмками, купальниками! Пожалуйста, не поленитесь: проверьте раза три текст, отредактируйте, а после этого – выкладывайте. Ну, а теперь – о том, о чем нужно сказать и о чем не нужно говорить в резюме.

1. Не пишите о том, что всем ясно

Прежде чем составлять резюме, отвечающее на определенную вакансию, ответьте, пожалуйста, сами себе на вопрос: «А почему, собственно, вы?». Для этого мало описать стандартный набор функций, которыми вы владеете, и из которых состоит любая должностная инструкция. Мало сообщить, что вы принимаете телефонные звонки, участвуете в переговорах и работаете над планом продаж, если вы менеджер по продажам. Это и так понятно из названия вашей должности! Это само собой разумеющееся, как то, что утром вы чистите зубы, надеваете глаженую рубашку, приходите в офис, делаете кофе и сортируете почту. Когда вы в своем резюме перечисляете стандартный набор навыков, хочется вспомнить Фрекен Бок, и поставить ее на автоответ: «На «Хэдхантере» такого добра хватает без вас!».

2. Найдите свою фишечку

Далее подумайте о том, зачем ищут новых сотрудников. Точнее, о том, что работодатели ищут в людях. Экспертизу? Знания? Навыки? Новаторство? Вдохновение? Есть ли это у вас? Мысленно проживите свой рабочий день, поднимитесь над завершенным проектом (так сказать, изобразите «helicopter view»). Подумайте: что вам интересно, что вами движет, какие у вас цели, за что вас держат, в конце концов, на этой работе?! В чем ваша фишечка, экспертиза?

3. Скажите коротко о самом важном

Резюме это не лонгрид, и не площадка для повествования о своем жизненном пути. Резюме – это первое впечатление, крючок, которым вы цепляете рекрутера! Посмотрите на рынок труда, и вспомните, а сколько вы ждали хотя бы уведомления с работного сайта о просмотре своего резюме? Вспомнили? А теперь задумайтесь, сколько минут рекрутер потратил на просмотр вашего CV, минуты три или пять? И за это время его нужно покорить своим опытом и экспертизой. Скажите коротко – о самом важном в своем опыте. Сжато, лаконично и с интригой, чтобы вас захотелось пригласить и позадавать вопросы. Если резюме будет длинным и подробным – что вы тогда сможете дополнительно сообщить о себе на интервью?

4. Подтвердите свой опыт примерами

Не описывайте стандартные обязанности, укажите ваши фокусные зоны ответственности, подкрепите свой рассказ достижениями, фактами, цифрами. Покажите, как вы развивались на каждой своей должности. Если вдруг карьерного роста пока не было, проиллюстрируйте свой профессиональный рост: как менялась зона вашей ответственности, задачи, фокус внимания. И не нужно описывать всю свою рабочую жизнь! Укажите только те места работы, которые подтверждают ваш опыт и готовность занять желаемую позицию.

5. Четко формулируйте должность

Не нужно писать, что ищете работу «Директора Советского Союза», а через запятую указывать другие менее интересные должностные позиции.

6. Сделайте акцент на развитии

Покажите, что вы человек образованный, следящий за тенденциями, с тягой к самообразованию. Но тут стоп! Не нужно перечислять все свои курсы и тренинги, начиная с самых первых в жизни. Оставьте только те, которые позволили вам развиваться в профессии, научили решать рабочие кейсы, дали навыки и знания, которыми вы активно пользуетесь и готовы делиться.

7. Покажите себя своим человеком

Раздел «О себе». Ох, был у меня кандидат, который здесь написал: «Разведен, географически мобилен»… Поэтому, прежде чем что-то указать в этом разделе, поставьте себя на место работодателя. Это человек (!), который действует в рамках своих обязанностей, интересов и потребностей предприятия. И вы должны ему понравиться.

Поиск сотрудника и поиск работы – это не сделка «вслепую». Это как брак. В этом процессе никто не хочет никого обмануть, здесь цель – найти своего человека. Вы себе представляете, какая она – ваша вторая половина? Какими будут ощущения счастья, когда вы встретите правильного человека? То же происходит и с работодателем: он хочет найти работника мечты, который справится, не подведет, впишется в коллектив, разделит корпоративные ценности, поймет местную конституцию.

Подумайте, какие ключевые качества вы бы сами искали в людях, если бы вам в команду нужен был человек с перспективой пойти вместе в разведку? Представили? В-о-о-т! «Стрессоустойчивость», «ответственность», «внимание к деталям», – все эти штампы из стандартного резюме как-то заметно поблекли. Не так ли?

Мы много времени проводим на работе, и, по-моему, заслуживаем подходящего и гармоничного социального пространства. Работа – это не только деньги, это – кусок жизни, это площадка для развития. Поэтому давайте не составлять резюме, а писать его. Резюме – это приглашение к дальнейшему диалогу. Резюме – это шаг навстречу мечте. Четче формулируйте цели, тогда не придется идти на компромиссы, и искать всякие там «зато»: скучно, зато рядом с домом; коллектив отвратительный, зато много платят. Эти компромиссы – путь в неудовлетворенность, уныние, депрессию и профессиональное выгорание.

Зажигайте и поддерживайте интерес к себе и к своим проектам. Давайте укоротим этот тернистый путь поиска.

# На что смотрит работодатель в вашем резюме?

06.01.2018

Ваше резюме должно преследовать 2 цели:

1) Быть достаточно интригующим, что бы Вас пригласили на собеседование.

2) После прохождения интервью вновь подтвердить Ваши достоинства и показать: каким образом, заняв вакансию и получив эту работу Вы решите проблемы работодателя.

Помните: Ваше резюме конкурирует за рабочее время Вашего потенциального работодателя с докладными записками, отчетами, деловыми встречами… и конечно же – с другими резюме.

Постарайтесь его составить правильно.

Не забывайте: краткость – сестра таланта.

Если Вы думаете, что все резюме без исключения внимательно рассматриваются и изучаются – Вы очень ошибаетесь. Рекрутер просматривает резюме и принимает решение в течение 6 секунд!

В этом исследовании использовалась технология отслеживания движений глаз, которая позволяет анализировать, на чем именно и как долго сфокусирован взгляд рекрутера, когда тот анализирует информацию о кандидате. Профессиональные резюме содержат меньше посторонней информации, лучше отформатированы и заслужили характеристику «более ясных». Одно из самых неожиданных открытий исследования – это то, что рекрутеры тратят на просмотр резюме всего 6 сек.

Основные рекомендации исследования:

80% этого времени (6 сек) взгляд рекрутера сконцентрирован на следующей информации:

— Имя;

— Место работы и должность соискателя вакансии в настоящий момент;

Достижения кандидата на последнем месте работы.

И/или на месте работы аналогичном с вакансией;

— Предыдущее место работы и должность соискателя вакансии;

— Даты прихода/ухода на предыдущее место работы;

— Даты прихода/ухода на последнее место работы;

— Образование.

Вся остальная информация просто заполняет пространство резюме и не оказывает практически никакого влияния на первоначальное решение рекрутера.

Данные исследования позволяют с уверенностью сказать, что рекрутер принимает решение о том, подходит соискатель или нет, всего за 6 секунд изучения его резюме.

Дополнительные рекомендации

Резюме должно быть на одной странице. Только конкретика! Расположите информацию в резюме согласно схемы рисунка.

Не скрывайте название компаний, где Вы работали. Это допустимо только для последнего места работы и только в случае, если еще не уволились. (оно может/должно озвучиваться конкретному Работодателю)

В «целях» резюме укажите интересующее работодателя, а не Вас лично. Не пишите «получить высокооплачиваемую работу», «работу, достойную моей квалификации», Это о Вас. А работодатель хочет решать не Ваши личные вопросы, а свои – производственные.

Обратите опять внимание на вакансию: что хочет получить работодатель? Дайте ему это!

Если Вы достаточно взрослый человек и опасаетесь, что Вам может «на старте» помешать цифра Вашего возраста – не указывайте свой возраст. Подчеркните преимущества своего богатого и успешного опыта работы. На собеседовании возраст не играет решающей роли, если соискатель заинтересовал.

Не вздумайте в резюме написать «испытательный срок не предлагать» (встречается и такое). С таким настроем резюме можно не отправлять вовсе.

# Как написать продающее резюме

Александр Стародубцев

Генеральный директор, Тамбов

У вас всего три минуты, чтобы зацепить работодателя. Поэтому каждая строка вашего резюме должна бить в эту цель.

Вы считаете себя лучшим экспертом в своей области? Вам нужна новая и престижная работа? Тогда вам обязательно надо написать продающее резюме. Название говорит само за себя. Владеть большим опытом и навыками мало. Нужно научиться продавать себя как эксперта.

Резюме – это ваша визитная карточка. Составлять его нужно таким образом, чтобы работодатель захотел встретиться с вами лично. Подумайте, кому будет интересно читать скучное описание жизни соискателя вакансии, начиная со школы? Кто обратит внимание на перечень положительных качеств и навыков, составленный по шаблону? Узнайте, как составить резюме, которое продаст ваш профессионализм.

Главные советы по написанию резюме

Запомните: резюме должно быть кратким, честным и конкретным. Например, пишите «обучил десять человек» вместо «занимался обучением».

В разделе про опыт работы указывайте только те моменты, которые относятся к вашей будущей должности. Претендуете на маркетолога? Не пишите, чтобы работали вожатым в лагере!

Избегайте длинных фраз и грамматических ошибок.

Не указывайте причины увольнения с других работ.

Не требуйте зарплату, которую хотите получать.

Каждое резюме индивидуально. Резюме бухгалтера не должен повторять резюме дизайнера.

Теперь перейдем к написанию продающего резюме. Сделать это вам помогут вопросы, приведенные ниже. Постарайтесь ответить на них как можно подробнее:

Кто я?

Какие проблемы я решаю?

В чем моя уникальность как специалиста?

Кто может предоставить отзывы обо мне?

Есть ли у меня публикации в прессе, интернете, портфолио?

Есть ли у меня сертификаты, дипломы, награды?

Какие курсы и тренинги я проходил?

Что получит компания, где я буду работать?.

Какие задачи я раньше решал, какие результаты получил?

Итак, теперь, понимая, что вы можете сообщить работодателю, начнем писать само резюме. Придумывать ничего не надо. Действительно, зачем, когда есть готовая структура?

Пошаговое составление продающего резюме

Структура:

Имя и фамилия.

Контакты.

Фотография.

Лучшие качества.

Награды, сертификаты, книги.

Специализация.

Отзывы.

Курсы, обучение.

Описание опыта.

Навыки

Хобби.

Расскажу о каждом пункту по порядку, чтобы закрепить все в голове.

Шаг 1. Указываем имя и фамилию. Здесь все очень просто. Напишите свое имя, фамилию и отчество. Укажите контактные данные – телефон, электронную почту, ссылку на страницу в социальной сети. Еще нужно указать должность, на которую вы претендуете.

Шаг 2. Выбираем фото. Здесь надо быть повнимательнее: ваше фото должно совпадать с вашей будущей профессией. Например, вы хотите стать маркетологом. В этом случае, лучше взять фото, где вы в костюме. А если вы хотите стать врачом, то разумеется фотографируйтесь в халате. Надеюсь, вы поняли смысл.

Шаг 3. Отличительные качества. Кратко напишите о себе. Кто вы? Кем являетесь? Укажите ваши отличительные черты, которая выделят вас среди других соискателей.

Шаг 4. Опишите специализацию. Кратко укажите, в чем вы считаете себя профессионалом. Опишите те функциональные сферы, в которых вы лучше всего разбираетесь.

Шаг 5. Попросите знакомых написать отзывы. Много ли вы видели резюме с отзывами? Таких единицы. А между тем, отзывы других людей повышают доверие и добавляют изюминку. Поэтому не поленитесь их собрать: двух-трех будет вполне достаточно.

Шаг 6. Опишите дополнительные курсы или тренинги. Расскажите, где вы обучались, или у кого вы обучались. Возможно, вы проходили обучение у известного мастера. Обязательно укажите имя, фамилию и должность вашего учителя. Проходили курсы? Пишите! Это придаст вашему резюме большую значимость.

Шаг 7. Расскажите про свой опыт. Здесь важно показать, что вы действительно имеете опыт в той сфере, на работу в которой претендуете. Поэтому, как уже упоминалось выше, старайтесь указывать только тот профессиональный опыт, который имеет к ней отношение.

Шаг 8. Перечислите свои навыки и умения. Эту информацию важно отразить честно. Помните, честность – основа доверительных отношений.

Шаг 9. Расскажите о своем хобби. Этот пункт является не обязательным. Однако если вы добавите его в резюме, он станет приятным бонусом. Таким образом вы сообщите работодателям, что вы интересный человек и с вами можно иметь дело не только в строгих рабочих рамках.

Как вы видите, автора такого интересного резюме сразу хочется взять на работу. Если вас пригласят на собеседование – это уже 80% успеха.

# 12 ошибок в резюме топ-менеджера

Юрий Сорокин

Член совета директоров, Беларусь

Рассказы топов о своей работе и опыте часто наивны и не оставляют ни малейшего шанса устроиться в компанию мечты. Как все исправить?

Меня часто «обманным путем» зовут на обед топ-менеджеры, чтобы поговорить о смене работы. Беспокоят их два туманных момента, связанных с этой задачей: как сделать вменяемым свое резюме и как отвечать на вопросы «с чудинкой», прилетающие от собственников и директоров по персоналу. Что я сегодня и проясню в форме стандартного набора советов, который можно использовать как методичку. Тема большая. Костылей на все случаи я не дам. А чтобы не взорвался мозг от объема информации, предлагаю поговорить о неидеальном резюме.

Начнем с маневров. Если вы уже уволились из своей старой компании, не указывайте в резюме, что живете в режиме свободного поиска. Это показывает, что вы никому не нужны, это вас дешевит. Не закрывайте в резюме последнее место работы. Лучше замажьте название компании – и вы сразу превратитесь для нанимателя в разборчивую женщину, которая думает над предложением, загадочно улыбается и крутит локоном. Никто не будет видеть в вас вдову со стажем, уставшую от отказов. Ой, обманывать плохо! Чему вы учите? А если вскроется? Читайте Ленина. Он – крутой, он говорил, что в бой сначала ввязаться нужно, а потом разбираться. Если понравитесь на собеседовании, на все остальное смотреть будут сквозь пальцы – обещаю. Большинство эйчаров не враги себе, чтобы топами разбрасываться.

Дальше – конкурентная разведка. Вас не будут собеседовать рядовые исполнители. Вас будут собеседовать первые лица, а они иногда засвечиваются в СМИ. Поищите их фото, почитайте их статьи. Если вы будете говорить им в унисон, вам это добавит +80 в карму. Узнайте все про компанию, соберите последние новости с ее сайта. Эти знания вам сильно помогут.

Теперь про само резюме. Начнем с главного: опыт работы. Основная ошибка, если в этом разделе вы описываете не свой опыт, а цитируете должностные инструкции. Выглядит объемно и солидно, но в итоге – пять-шесть страниц невообразимого и ненужного чтива. «Занимался мониторингом рынка конкурентов», «Внедрял управленческий учет», «Формировал службу продаж», «Разрабатывал систему мотивации», «Стратегическое планирование развития холдинга», «Совершенствование бизнес-процессов», «Выстраивание взаимодействия между подразделениями», – если почитать, то складывается впечатление, что вы бог и делали все. Но это не правда. Давайте чинить. Тут два секрета. Первое. Используйте совершенную форму в глаголах: «Провел проект по конкурентной разведке», «Внедрил такие-то контуры системы автоматизации», «Внедрил в таких-то департаментах процессный подход». Теперь второе. Зачем вы это делали, и к чему это привело? Внедрили процессный подход – опишите проблему, которая стояла и укажите метрики, по которым измерили успешность. Провели конкурентную разведку – расскажите, как это изменило ассортиментную матрицу и увеличило продажи в регионах. Разработали и внедрили мотивацию – сообщите, как это сказалось на производительности труда, сроке жизни сотрудников в компании или на сокращении дебиторки.

Еще про опыт работы. Позиционирование. Не позиционируйте себя, как многорукого Шиву. Определитесь со своей специализацией. Вы ведете мастерски продажи, закупку, логистику, процессы, финансовый сектор? Конечно, вы должны уметь все, но на каждой прежней работе всегда ставьте на первое место что-то одно.

Обучение. Слышали про такой интересный психологический механизм как сдвиг акцента с мотива на цель? Я в двух словах объясню. Если раньше мы выпивали, потому что был праздник, то сейчас мы самостоятельно и везде каждый день ищем праздники, чтобы выпить. Если сотрудник раньше обучался для того, чтобы выполнить проект, или возглавить подразделение, то сейчас он считает своим проектом или успехом количество и возрастающую цену посещенных обучающих мероприятий. Этих корпоративных трутней сейчас много и собственники их побаиваются, потому что они прекрасны на собеседовании, но абсолютно бесполезны в совместном плавании. Как не засветиться? Аккуратно отнеситесь к показу пройденного обучения, кастомизируйте упоминания об обучении под конкретную компанию. И еще: напишите, что и с какими результатами вы внедрили в компании, пройдя ту или иную обучающую программу.

Компетенции. Главный секрет в доказательствах. Если пишете «лидер», докажите: в детстве сформировал тимуровский отряд, в школе был капитаном команды по футболу, на первом месте работы к концу первого рабочего года мне дали трех стажеров, а к концу второго года я возглавил предприятие. Вот в таком духе. Это и интересно читать, и сразу снимет все вопросы.

Хоть и неловко напоминать, но нужно поговорить про фото. Не отправляйте зернистое, сделанное на встроенную в телефон камеру. Не нужно использовать фотографии в верхней одежде, кадры, сделанные в дорогом ресторане и образе романтического персонажа в шарфе. Не все наниматели любят также студийные фото: она нередко выдают в порядочном управленце консультантские корни, а это если не пугает, то крепко настораживает. Короче, возьмите паспортное, или типа того. Будет строго, сурово, державно.

Все ваши контакты вперемешку с соцсетями в резюме указывать не нужно. Вы не девочка-рекрутер и не вчерашний студент. Вам не нужно показывать, насколько вы мобильны и все можете охватить. Почтового ящика, телефона и LinkedIn будет достаточно.

Нет LinkedIn – дела плохи. Это значит, что попасть в серьезную айтишную, технологическую и даже производственную компанию у вас шансов вдвое меньше. HR не злой мопс. Но ему сказали, что без LIn резюме руководителям не показывать, он и не показывает. А говорят ему это все чаще. Сделайте себе профиль в этой социальной сети, не сачкуйте. Заполните его, как следует, там даже вам в помощь есть шкала заполненности резюме. Да, и соберите в LIn рекомендации. Есть такая функция. Попросите рекомендации у коллег, бывших руководителей, подчиненных или просто всех, с кем знакомы. Вообще, рекомендации в LIn – отлично на вас работающая вещь. Даже если вы по полной разругались с предыдущим работодателем, а отзывов на вас в «лине» достаточно, то эйчар нередко может полениться и не станет, наводя справки, обзванивать все ваши бывшие компании, а просто покажет своему руководству то, что уже есть. Главное, чтобы это было.

Теперь про ваш ящик. Стыдно говорить, но я много раз видел, что топы за 45 лет указывают почтовые адреса из удивительных доменных зон. Попробуйте gmail. Как назвать там себя? Не выдумывайте, назовите: имя – точка – фамилия – собачка – gmail.com – и все.

Мало проработали на прежнем месте – год или чуть меньше. Что придумать? Тут главный секрет – быстро отвечать. Скажите, что работали на проекте, договоренность была на три квартала или на год. Это распространенная практика и удивления не вызовет. Только будьте готовы рассказать, какими были цели и результаты проекта.

Указывать ли заработную плату? Если вы готовы ко всем предложениям и готовы торговаться – не указывайте. Но если вам есть, из чего выбирать, или работодатели выстроились шеренгой – ставьте ценник.

# Как адаптировать ваше резюме под должность, о которой вы мечтаете

Джейн Хейфец

Вы готовы сделать следующий шаг по карьерной лестнице, уйти в другую отрасль или кардинально сменить профессию. Однако ваша нынешняя должность не отвечает критериям, указанным в объявлениях о работе, которые вызывают у вас интерес. Как сделать так, чтобы менеджеры по персоналу или автоматические фильтры не отклоняли ваши запросы? Как составить резюме, которое будет соответствовать требованиям по этим новым вакансиям?

Нужно научиться «подгонять» резюме под каждую новую должность. Напишите его базовую версию, кратко изложив в ней самую важную информацию. Подавая заявление на очередную вакансию, вам будет необходимо незначительно подправить резюме. И вот как это можно делать.

Прежде всего, внимательно ознакомьтесь с объявлением о работе. Составьте перечень из пяти или шести наиболее значимых обязанностей. Затем опишите кратко свои достижения, четко демонстрирующие ваш успех в указанных областях. Назовите проблему, которую вы решили, расскажите о том, как получилось с ней справиться и каких изменений удалось добиться.

Давайте рассмотрим примеры того, как люди, которым я помогала искать работу (ассистент руководителя и топ-менеджер), сумели создать эффективное резюме на основе своих записей.

**Пример №1: подача заявления на вакансию более высокого уровня, чем ваша текущая должность**

Саша пришла на должность ассистента в небольшой отдел университета несколько лет назад. С течением времени, добровольно возлагая на себя все больше обязанностей, она фактически его возглавила. Однако должность ассистента руководителя и нынешняя заработная плата ни в коей мере не отражают тот объем работы, который Саша сегодня выполняет. Далее вы узнаете, как своим резюме ей удалось привлечь внимание специалистов по подбору персонала, когда она начала подавать заявления на вакансии административного директора.

Для начала она сузила круг заинтересовавших ее объявлений, составила перечень из пяти общих обязанностей и кратко описала свои достижения по каждому пункту. Вот что у нее в итоге получилось:  
• поиск и реализация возможностей по повышению качества оказания услуг;  
• сотрудничество с коллегами по отделу и представление его работы по всей организации;  
• руководство младшим персоналом и оценка результатов его труда;  
• контроль распределения ресурсов и составления бюджета;  
• своевременное решение непредвиденных вопросов.

Затем Саша написала сводный раздел резюме, в котором отразила все эти пять аспектов, характеризующих должность административного директора.

Кроме того, она не поленилась придумать броский заголовок — ключевой компонент в структуре резюме, чтобы сразу показать, что у нее есть опыт, требуемый для новой должности. Как вы могли заметить, Саша не стала использовать стандартный шаблон, который не привлекает внимания и не выделяет ее среди других соискателей. Вот как она кратко о себе написала:

Администратор отдела — эксперт по вопросам эффективности — специалист по работе с персоналом — антикризисный менеджер.

Занимаю должность помощника директора, обеспечиваю слаженную работу академических отделов уже более 16 лет. Создаю и развиваю системы управления потребностями сотрудников и студентов, а именно — расписанием, учетными данными, административно-хозяйственными объектами и бюджетом. Выполняю множество задач, которые не входят в круг моих должностных обязанностей. Проявляю инициативу для успешной реализации проектов. Уверенно действую в кризисных ситуациях.

**Упомянув о своих успехах, Саша составила обзор того, чего ей удалось добиться на текущей должности за последние 10 лет:**

Поддерживаю бесперебойную работу школы дизайна университета (восемь программ последипломного образования), как в повседневной деятельности, так и в экстренных ситуациях:  
• фактически работаю административным директором, выполняя более широкий круг обязанностей, чем положено ассистенту руководителя;  
• получила от преподавателей прозвище «Алмаз Хоупа среди драгоценных камней» после получения награды за безупречное выполнение служебных обязанностей в 2013 и 2016 годах;  
• как «лицо отдела» взаимодействую с нынешними и будущими студентами, преподавателями, сотрудниками кампуса и школы дизайна;  
• контролирую и оцениваю результаты учебы студентов программы Work & Study («Учись и работай»), а также выпускников-ассистентов;  
• создаю дружелюбную атмосферу в отделе, проявляя оптимизм, уважение и чуткость к окружающим.

Обратите внимание на первый пункт, в котором Саша прямо указывает на то, что ее круг обязанностей соответствует посту административного директора, а не текущей должности.

Она подкрепила эти общие положения конкретными примерами того, как ей удавалось «своевременно решать непредвиденные вопросы».

В 2015 году участвовала в ликвидации последствий затопления здания, в котором располагалась школа дизайна. В течение 24 часов организовала ее переезд и открытие на новом месте:  
• проверив ранним утром электронную почту, прибыла в кампус к 7:00 и помогала сотрудникам аварийно-технических служб бороться с аварией. Спасла документы, мебель и оборудование;  
• предупредила о случившемся директора, сотрудников, студентов и преподавателей, чтобы свести к минимуму сбои в работе отдела;  
• вместе с университетским завхозом, специалистом компании ServPro, а также оценщиком размера страхового убытка составила и реализовала план по уборке помещения и замене оборудования;  
• спустя полтора месяца обеспечила успешное прохождение университетом национальной аккредитации, проводимой раз в семь лет. Подготовила всю требуемую документацию и собрала необходимые данные к прибытию экспертов, обеспечивала их эффективную работу, включая проводимые ими совещания, их размещение, проезд и питание.

Разве вам бы не хотелось, чтобы Саша руководила вашим отделом?

**Пример №2: освоение новой отрасли**

Получив несколько лет назад степень MBA, Мегхна работала операционным директором в небольшой компании, занимающейся изучением рынка. За это время она сумела сделать все, что от нее требовала эта должность, и теперь ей не терпелось поделиться своим опытом со стартапами, однако в другой отрасли — ветряной энергетики или таких альтернативных видов транспорта, как велосипеды на прокат. Как Мегхна представила свои достижения, чтобы они были актуальными для других отраслей?

В сводном разделе резюме она отметила те успехи, которые указывали на ее умение развивать стартапы и решать их типичные проблемы.

Операционный директор

Помогаю «предприятиям-новичкам» крепко встать на ноги и начать успешно конкурировать с более крупными и опытными игроками рынка, как в США, так и на международной арене:  
• ускоряю развитие бизнеса за счет выпуска новых линеек продуктов/услуг, которые приносят регулярный доход, занимаюсь приобретением компаний, объединяя их и формируя единую корпоративную культуру;  
• налаживаю работу отделов с нуля — финансы, бухгалтерия, маркетинг, продажи и подбор персонала;  
• точно оцениваю финансовое состояние бизнеса путем построения моделей, бюджетов и внедрения различных KPI;  
• преодолеваю хаос и создаю систему грамотного принятия решений на основе анализа соответствующих данных и отчетов по его результатам;  
• умело руковожу людьми и процессами. Уважительно обращаюсь с сотрудниками и клиентами, с пониманием отношусь к их взглядам.

Далее Мегхна кратко описала свою текущую работу:

Более 15 лет успешно занималась развитием компании, превратив ее в нишевого игрока стоимость $15 млн, который уверенно отвоевывает позиции у более крупных конкурентов из государственного сектора. Обеспечила компании XYZ устойчивое финансовое положение, введя ежегодную подписку, на которую сегодня приходится большинство продаж.

Создала системы по управлению финансами, персоналом, проектами и отношениями с клиентами, за счет чего удалось планомерно увеличить штат с десяти до 150 сотрудников, а также дополнительно к офису в США открыть еще семь международных отделений, расположенных в разных часовых поясах. Постоянно совершенствую способы повышения эффективности процессов, создавая атмосферу взаимного уважения и сотрудничества между коллегами и клиентами.

Мегхна четко дала понять, что она отлично справляется с обязанностями операционного директора стартапа, которому сложно выдерживать конкуренцию в самых разных отраслях. Она отразила в цифрах тот рост, который ей удалось обеспечить за счет одного из предложенных ею инновационных решений. Мегхна также рассказала о своем богатом опыте в области управления финансами, персоналом, продажами и проектами, а также об успехах в организации работы соответствующих отделов с нуля. Кроме того, в своем резюме она более подробно описала выбранные достижения.

Стоит ли тратить время на тщательный анализ объявления о работе, а затем подгонку резюме под каждое указанное в нем требование? Безусловно, если вам хочется, чтобы специалисты по подбору кадров сразу же увидели, что вы — исключительный кандидат, которого стоит пригласить на интервью.

**Не дайте старой должности препятствовать вашему профессиональному росту**. Используйте заголовок резюме, сводную информацию, а также краткое упоминание о своих достижениях, чтобы продемонстрировать, насколько хорошо вам удается отвечать потребностям кадровиков. И не бойтесь прямо указывать на несоответствие вашей текущей должности той, соискателем которой вы являетесь.  
Источник: <http://hbr-russia.ru/karera/lichnye-kachestva-i-navyki/p21511/#ixzz4mbHn0aG2>

[**Вернуться в каталог сборников по карьерному росту**](http://учебники.информ2000.рф/karjera2/karjera3.shtml)

[**Вернуться в электронную библиотеку по экономике, праву и экологии**](http://учебники.информ2000.рф/index.shtml)

[**НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ: дипломы и диссертации, курсовые и рефераты. Переводы с языков, он-лайн-консультации. Все отрасли знаний**](http://учебники.информ2000.рф/napisat-diplom.shtml)

|  |  |
| --- | --- |
| [**КНИЖНЫЙ МАГАЗИН**](http://учебники.информ2000.рф/chitai.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ТОВАРЫ для ХУДОЖНИКОВ и ДИЗАЙНЕРОВ**](http://учебники.информ2000.рф/kar.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**АУДИОЛЕКЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/lectr.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**IT-специалисты: ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**](http://учебники.информ2000.рф/otu.shtml) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [**ФИТНЕС на ДОМУ**](http://учебники.информ2000.рф/fit1.shtml) |  |